

多言語多文化研究に向けた複合型派遣プログラム
派遣先機関等利用マニュアル

平成 24 年 1 月 15 日

派遣者氏名（専門分野）	呉（豊山） 亜希（ 南アジア美術史・考古学 ）
-------------	-------------------------

派遣期間	平成 23 年 7 月 25 日 ～ 平成 23 年 9 月 25 日
------	-------------------------------------

派遣研究機関

国	都市	訪問機関
イギリス	ロンドン	大英図書館、ロンドン大学 SOAS 図書館、国立美術図書館

利用マニュアル（利用申請に必要な書類、手続き、リサーチ方法を記入）

1. 大英図書館

利用申請は入館証申請オフィス（Readers Registration）にて行う。情報端末に必要事項を入力したうえで、①身分証明書類（パスポートなど）、②所属機関の雇用証明書類（派遣者の場合は日本学術振興会の採用証明書）、③居住住所証明書類（銀行残高証明書など）を提示して利用目的を伝え、入館証は即日発行される。閲覧室は人文学、社会科学など分野毎に大別されており、派遣者が主に利用したのはアジア・アフリカ関連資料が主として所蔵されているアジア・アフリカ閲覧室（Asian and African Reading Room）、いわゆる旧インド省図書館（India Office Library）であった。

開架資料は官報や辞書、概説書などに限定されており、閉架資料の閲覧申請はオンラインで行う。閲覧申請は閲覧室内の情報端末から行えるほか、閲覧室内へ持ち込むことができるノートパソコンを館内の無線 LAN に接続して行うこともできるほか、館外から大英図書館のホームページへアクセスすることによっても行える。基本的な手順は、大英図書館のホームページから、Catalogue<Integrated Catalogue<Log in as a Reader Pass Holder をクリックし、入館証番号とパスワードを入力して、資料検索と閲覧申請を行うという流れである。1 日に 10 点まで閲覧申請が可能で、閲覧当日は事前に希望した閲覧室のカウンターで入館証を提示し、資料の提供を受ける。1 度に提供される資料は上限 6 冊で、10 点の資料を閲覧申請していた場合には、他の 4 冊はカウンターに取り置かれているので、それらを閲覧したい場合には、出庫提供された資料のいずれかをカウンターに戻さなければならない。

資料複写に関しては、セルフコピーと職員による複写依頼という二つの方法があり、後者は、A4 版より大きい資料や、1851 年以前に刊行された資料、あるいは保存状況が良好ではない資料などに適用される。セルフコピーの場合は、枚数制限に抵触しないか複写カウンターで確認を受けたうえで、入館証に複写料金のチャージを申請して必要な金額を支払い、入館証番号とパスワードをコピー端末に入力して複写を行う。

大型資料や稀少資料を閲覧する際には、指定された机において行うよう義務付けられており、資料の出庫提供を受ける際にカウンターに入館証を預ける必要がある。また、写真や図面およびスケッチといった図像資料の閲覧を希望する場合には、アジア・アフリカ閲覧室内の別室（Print Room）へ E メールで連絡を取り、閲覧室の利用時間について協議したうえで、上述した方法によって資料検索を行い、事前連絡によって利用が許可された閲覧日時を指定して申請を行う。

いずれの閲覧室においても共通する注意事項は、閲覧室入室にあたっては、地下階のロッカーに手荷物を入れたうえで、図書館が提供するビニールバッグに持ち込みを許可された所持品を入れねばならないことである。閲覧室内で利用できる筆記具は黒鉛筆に限定されており、飲食物の持ち込みは禁じられている。また、電子機器類はノートパソコンや携帯電話、電子辞書などは持ち込みが認められているが、一切の資料撮影行為は禁止されている。また資料複写に関する制限がきわめて大きいことから、図版などの資料以外は、閲覧する資料から必要な情報を、持ち込んだパソコンに入力することで、閲覧作業を進めることになる。

2. ロンドン大学SOAS図書館

利用申請は大学本館1階の図書館入口にある入館申請オフィスにおいて行う。入館身分は所属や役職によって異なっており、派遣者の場合は教職員相当の入館証を取得した。申請に必要な書類は、①入館申請書（ホームページからダウンロード可）、②身分証明書類（パスポートなど）、③教職員としての身分証明書類（派遣者の場合は日本学術振興会の採用証明書）、④居住住所証明書類（銀行残高証明書など）である。入館証は有料で、今般取得した教職員相当のカテゴリーは、1年間で150ポンド、半年で100ポンドとなっており、派遣者は後者を取得した。ロンドン大学SOAS図書館の入館許可証を取得するメリットは、最大6点の資料を1か月間借用可能である点と、開館時間が、大学の夏季休暇期間にあたる今般の派遣期間においても午前9時～午後9時と長く、他の二機関が閉館してからも必要に応じて訪問することが可能な点である。資料複写は、レファレンスカウンターにおいてパスワードを発行してもらい、コピー料金チャージ機に必要金額を支払って、各コピー端末に入館証番号とパスワードを入力すると、チャージ料金分の複写ができるシステムとなっている。

3. 国立美術図書館

国立美術図書館は、ヴィクトリア・アンド・アルバート美術館内にあり、入館するには美術館ロビーにあるクロックに荷物を預け、持ち込みが認められた所持品（筆記具やパソコンなど、大英図書館とほぼ同じ）を、所定のビニールバッグに入れなければならない。利用申請方法は、大英図書館とほぼ同じで、情報端末に必要事項を入力したうえで、①身分証明書類（パスポートなど。大英図書館の入館証があれば、その提示をもって代えることができる）、②所属機関の雇用証明書類（派遣者の場合は日本学術振興会の採用証明書）、③居住住所証明書類（銀行残高証明書など）を提示して申請すると、入館証は即時発行される。

閲覧室の利用にあたっては、図書館の入口に入って右側のカウンターに設置された入館者名簿に記名したうえで、入口左側にある座席表から希望する座席番号の札を取って、その座席を使用する。所蔵資料の殆どは閉架資料となっているため、閲覧申請はオンラインで行う。閲覧申請は閲覧室内の情報端末から行えるほか、閲覧室内へ持ち込むことができるノートパソコンを館内の無線LANに接続して行うこともできるほか、館外から図書館のホームページへアクセスすることによっても行える。基本的な手順は、大英図書館の項で紹介した方法と同様である。こちらも資料に関する制限が大きいいため、基本的な閲覧作業は、閲覧資料から必要な情報を、持ち込んだパソコンに入力することで進めることになる。